

**Олена Василівна Чорноус,**

*кандидат юридичних наук, доцент,*

*доцент кафедри трудового та господарського права факультету № 2*

*Харківського національного університету внутрішніх справ*

*м. Харків*

## **ВІДКЛИКАННЯ ПРАЦІВНИКА З ВІДПУСТКИ: ДЕЯКІ ПРАВОВІ АСПЕКТИ**

Захисна функція трудового права виражається у правовому впливі на ті групи відносин, які пов'язані із забезпеченням належного соціального середовища для людини, яка перебуває у трудових відносинах, захистом здоров'я працівника, підтриманням його фізичних і моральних сил, встановленням високого рівня умов праці та вирішенням його соціальних проблем. Однією з головних проблем правового регулювання праці є встановлення обов'язку роботодавця надавати працівникові час для відпочинку.

Право працівника на відпочинок – одне з пріоритетних соціальних прав, закріплених в Конституції України. Загальна декларація прав людини у ст. 24 проголошує: «Кожна людина має право на відпочинок і дозвілля, включаючи право на розумне обмеження робочого дня та на оплачувану періодичну відпустку». У законодавстві це положення знайшло своє відображення у ст. 45 Конституції України, Законах України «Про відпустки», «Про державну службу» тощо.

Право на відпочинок займає суттєве місце у системі принципів сучасного трудового права, а відпустка, у свою чергу, є одним із значущих способів його реалізації. Належне правове регулювання надання щорічних відпусток працівникам та відкликання з них, зокрема під час введення в країні військового стану, набуває особливої гостроти та актуальності на даний момент. Це обумовлено, у першу чергу, тим, що у даний час спостерігаються певні порушення прав працівників на відпочинок у процесі надання їм відпустки та відкликання з неї.

Статтею 79 Кодексу законів про працю України і статтею 12 Закону України «Про відпустки» № 504/96-ВР передбачено, що відкликання зі щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише у випадках, передбачених

законодавством, зокрема: а) для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків; б) для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства, установи, організації.

Відкликання зі щорічної відпустки допускається лише за таких умов: а) зі згоди працівника; б) основна безперервна частина відпустки (до відкликання чи після нього) становить не менше 14 календарних днів; в) невикористана частина щорічної відпустки буде надана працівникові після закінчення дії причин, з яких працівник був відкликаний з відпустки, або за згодою сторін буде перенесена на інший період з додержанням вимог статті 12 Закону «Про відпустки».

Особливий порядок відкликання з відпустки встановлено для державних службовців ст. 60 Закону України «Про державну службу» № 889 та Порядком відкликання державного службовця із щорічної відпустки № 230. Зокрема, в пункті 2 цього Порядку зазначено, що до щорічних відпусток, з яких може бути відкликано державного службовця, належать основна та додаткова відпустка.

Статтею 60 Закону України «Про державну службу» № 889 передбачено умови відкликання державних службовців з відпустки. Нею, зокрема, передбачено що для виконання невідкладних завдань державні службовці, які займають посади категорії «А», можуть бути відкликані із щорічної основної або додаткової відпустки, передбаченої частиною першою статті 58 Закону України «Про державну службу» № 889, за рішенням суб'єкта призначення, а державні службовці, які займають посади категорій «Б» і «В», – за наказом (розпорядженням) керівника державної служби.

Частина невикористаної відпустки за погодженням з керівником державної служби надається державному службовцю в будь-який час відповідного року чи приєднується до відпустки в наступному році з відшкодуванням непередбачуваних витрат державного службовця у зв'язку з його відкликанням з відпустки.

Порядок відшкодування непередбачуваних витрат державних службовців у зв'язку з їх відкликанням із щорічної основної або додаткової відпустки затверджений постановою КМУ «Про затвердження Порядку відшкодування

непередбачуваних витрат державного службовця у зв'язку з його відкликанням із щорічної основної або додаткової відпустки» від 25 березня 2016 р. № 231.

Як бачимо, підставою для відкликання державного службовця із щорічної відпустки є необхідність виконання невідкладного завдання, про яке не було й не могло бути відомо під час надання щорічної відпустки, за умови неможливості виконання такого завдання іншою уповноваженою на це особою. Оформляється відкликання з відпустки шляхом видання відповідного наказу (розпорядження), який готується службою управління персоналом державного органу із обов'язковим зазначенням у ньому невідкладного завдання, яке стало підставою для відкликання державного службовця.

Щодо питання, хто може виступати ініціатором відкликання державного службовця із щорічної відпустки, то відповідь на нього міститься в пункті 5 Порядку відкликання державного службовця із щорічної відпустки № 230, в якому зазначено, що рішення про відкликання із щорічної відпустки приймається суб'єктом призначення або керівником державної служби стосовно: а) державного службовця, який займає посаду категорії «А», за наявності: ініціативи суб'єкта призначення; обґрунтованого подання керівника державної служби відповідного державного органу; б) державного службовця, який займає посаду категорії «Б» чи «В», за наявності: ініціативи керівника державної служби органу вищого рівня, який є суб'єктом призначення щодо керівника державного органу або його заступника; ініціативи керівника державної служби щодо керівників самостійних структурних підрозділів та інших державних службовців, які безпосередньо йому підпорядковані; обґрунтованого подання керівника самостійного структурного підрозділу на підставі повідомлення безпосереднього керівника про необхідність відкликання державного службовця, який працює в такому структурному підрозділі.

Якщо рішення стосовно відкликання державного службовця з відпустки прийнято, служба управління персоналом державного органу повідомляє про це державного службовця засобами телефонного, електронного чи поштового зв'язку. Слід зауважити, що відповідно до частини першої пункту 7 Порядку відкликання державного службовця із щорічної відпустки № 230 повідомляти

державного службовця слід не пізніше ніж за п'ять календарних днів до відкликання з відпустки. Частиною другою цієї ж статті визначено, що в разі необхідності виконання особливо важливих завдань для відвернення стихійного лиха, захисту та збереження життя і здоров'я громадян, забезпечення захисту та відновлення прав чи інтересів людини або громадянина стосовно прийнятого рішення про відкликання, служба управління персоналом повідомляє державного службовця з використанням засобів телефонного та електронного зв'язку не пізніше ніж за два календарних дні до такого відкликання.

У день прибуття державного службовця на роботу служба управління персоналом державного органу повинна ознайомити його в установленому порядку з наказом про відкликання та надати завірену копію такого наказу.

Проте іноді складаються обставини, які не дають можливості прибути на роботу. Пунктом 9 означеного вище Порядку № 230 передбачено, що в разі неможливості прибути на роботу у зв'язку із погіршенням стану здоров'я, складною транспортною обстановкою чи за наявності інших обставин, що ускладнюють прибуття на роботу, державний службовець повідомляє про виникнення таких обставин з використанням засобів телефонного або електронного (за наявності) зв'язку особу, яка прийняла рішення про відкликання, або службу управління персоналом державного органу чи безпосереднього керівника. Після закінчення відпустки державний службовець повинен подати до служби управління персоналом інформацію, документи, необхідні для підтвердження обставин, що ускладнили його прибуття на роботу у зв'язку з відкликанням.

Порівнявши порядок відкликання працівника з відпустки та державного службовця, можна зробити висновок, що законодавець досить детально врегулював порядок відкликання державних службовців з щорічної відпустки та закріпив як порядок так і випадки відшкодування збитків, які можуть зазнати державні службовці на відміну від звичайних працівників.